



District Court, Athwalines, Surat.



ટેન્ડર નો ટી સ

નંબર – 1/2024–25, હાઉસ ક્લીપીંગ ની સેવા પુરી પાડવા અંગે.

જાણા અદાલત, સુરત નવી કોર્ટ બિલ્ડીંગ, ફાસ્ટ ટ્રેક બિલ્ડીંગ, સેવા સદન મુકામેની કોર્ટ/કચેરીઓ તથા તાબા હેઠળની એડીશ્વલ ડિસ્ટ્રીક્ટ કોર્ટ, બારડોલી, મુખ્ય સીનીયર સીવીલ કોર્ટ, બારડોલી, કરોર, ઓલપાડ, માંડવી તથા મુખ્ય સીવીલ કોર્ટ, માંજારોળ, પલસાણા, મહુવા, ઉમરપાડા તેમજ જે.એમ.એફ.સી., રેલ્વે કોર્ટ, સુરત(જે ને હવે પછી કચેરી તરીકે ઉદ્દેશ કરવામાં આવેલ છે)માં હાઉસ ક્લીપીંગની 'કચેરી સુવિધા વ્યવસ્થાપન સેવા' પુરી પાડવા માટે રસ ધરાવતી રજીસ્ટર્ડ સંસ્થાઓ/માંડળીઓ(જે ને હવે પછી એજન્સી તરીકે ઉદ્દેશ કરવામાં આવેલ છે) કે જેનો અનુભવ ૮ વર્ષ થી ઓછો ન હોય તેવા અનુભવી અને પ્રતિષ્ઠિત એજન્સી વિગેરે પાસેથી GEM Portal પર બીડ મારફતે ઓનલાઇન ટેન્ડરો મંગાવવામાં આવે છે.

ટેન્ડરને લગતી વીગતો, સુચનાઓ, શરતો વિગેરે <https://gem.gov.in> વેબસાઇટ પરથી ડાઉનલોડ કરી શકાશે. ટેન્ડર ભરનાર સંસ્થાએ ભાવ, પૂર્વ લાયકાતને લગતા દસ્તાવેજો વિગેરે વિગતો **તા.૨૨-૧૨-૨૦૨૪** ના પહેલા GEM પોર્ટલ પર અપલોડ કરવાની રહેશે.

બીડને લગતા કોઈ પણ સુધારા વધારા ની માહિતી જાણા અદાલત, સુરતના વેબસાઇટ(<https://surat.dcourts.gov.in/notice-category/tenders>) ઉપર પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવશે.

જાણા અદાલત, સુરતને આ ટેન્ડર મંજુર કર્યા પહેલા બીડમાં કોઈ પણ પ્રકારના સુધારા વધારા કરવાની સત્તા રહેશે. ટેન્ડર મંજુર/નામંજુર કરવા અંગેનો કમ્પીટી



District Court, Athwalines, Surat.



તથા જિલ્લા સ્વાયાધિશાસ્ત્રીનો નિર્દેશ આપરી નિર્દેશ રહેશે. નામંજુર કરેલ ટેન્ડર સંબંધમાં કોઈ પણ વ્યવહાર કરવામાં આવશે નહીં.

ઇચ્છા ધરાવતી એજન્સીઓ ક્ષરા આ કચેરીની મુલાકાત તા.૧૯/૧૨/૨૦૨૪. સાંજે ૪.૦૦ કલાકે રૂમ નંબર-૧૦૯, નાડર શાખા, ન્યુ કોર્ટ બિલ્ડિંગ, જીલ્લા અદાલત, સુરત મુકામે લઈ શકાશે. તે ઉપરાંત સ્થાનિક સ્થળ પરિસ્થિતિની જાણ તથા કામનો પ્રકાર, જરૂરીયાત, કચેરીની સ્થિતિ વિગેરેથી માહિતગાર થઈ શકશે.

ટેન્ડરની વિગત ટુંકમાં નીચે મુજબ છે.

Tender Notice No.	1/2024-25
Earnest Money Deposit Payable	Rs. 1,00,000 / - or 3% of the annual contract amount whichever is higher
Last date of On-Line Tender Submission.	22-12-2024 at 18.00 Hrs
Date of On line Opening of Technical Bid.	16-01-2025 at 18.00 Hrs
Date of On line Opening of Price Bid.	18-01-2025 at 14.30 Hrs

ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીઓ પોતાના દસ્તાવેજોનું ચોક લીસ્ટફોર્મ-એ અને સી) તૈયાર કરી GEM પોર્ટલ પર અચૂક અપલોડ કરવાનું રહેશે. જો ચોક લીસ્ટમાં બીડ પ્રમાણેની માહિતી રજૂ કરવામાં આવેલ ન હોય તો તે સંસ્થાને ડિસ્કર્વાલીક્ષાઈ કરવામાં આવશે જેની નોંધ લેવી.

જિલ્લા સ્વાયાધાલય,
સુરત.
તા. ૧૦-૧૨-૨૦૨૪

(આર.ટી. વરજાણી)
મુખ્ય જિલ્લા સ્વાયાધિશા,
સુરત.



District Court, Athwalines, Surat.



ટેન્ડર નો ટી સ

૧	ટેન્ડર નંબર	૧/૨૦૨૪-૨૫
૨	કામનો પ્રકાર	જાણા અદાલત, સુરત તથા તેની તાબાની કોર્ટોમાં આઉટ સોસીંગ હાઉસ ફીપીંગ ની સેવા પુરી પાડવા અંગે.
૩	ટેન્ડર મેળવવાની વેબસાઇટ	https://gem.gov.in
૪	કામ અંગેની માહિતી	જાણા અદાલત, સુરત તથા તેની તાબાની તમામ કોર્ટો તથા ન્યાયિક અધિકારીશ્રીના કવાર્ટસના કેમ્પસમાં હાઉસ ફીપીંગની સેવા પુરી પાડવા બાબતે.
૫	અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ (ટેન્ડર પ્રક્રિયા પુરી થયા બાદ મળવાપાત્ર રહેશે)	રૂ.૧,૦૦,૦૦૦/- અથવા વાર્ષિક કોન્ટ્રાક્ટની રકમના ૩% બે માંથી જે વધુ હોય તે રકમ (ફક્ત ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ થી જમા કરાવવા)
૬	અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ જમા કરાવવાની તારીખ	તા.૨૦/૧૨/૨૦૨૪ ના બપોરે ૨.૦૦ વાગ્યા સુધી
૬	સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ	સિક્યોરીટી ડીપોઝીટની રકમ વાર્ષિક ટેન્ડરની રકમના ૭.૫% રહેશે. આ રકમનો ડી.ડી " એડીશનલ ડિસ્ટ્રીક્ટ જજ, સુરત" ના નામનો આપવાનો રહેશે.
૭	સમયાગાળો	૧૧ માસ

જિલ્લા ન્યાયાધીશ,
સુરત.
તા.૧૦-૧૨-૨૦૨૪

(આર.સી. વરજાણી)
મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધીશ,
સુરત.



District Court, Athwalines, Surat.



આઉટ સોર્સિંગ ફીર્મિંગની સેવા પુરી પાડવા અંગેના ટેન્ડર અંગેની

અગત્યની સુચનાઓ.

૧. ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીએ અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટની રકમ રૂ.૧,૦૦,૦૦૦/- અથવા વાર્ષિક ફોન્ટ્રાકટની રકમના ૩% લે માંથી જે વધુ હોય તે રકમ નો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ " એડીશ્વલ ડિસ્ટ્રીક્ટ જજ, સુરત" ના નામથી ટેકનીકલ બીડ ઓપન થાય તે પહેલા ડિસ્પોઝ કલાર્ક, જી.૬૬ અદાલત, સુરતને તા.૨૦/૧૨/૨૦૨૪ ના બપોરે ૨.૦૦ વાગ્યા સુધી ફોર્મ -બી મુજબના પત્ર સાથે કુરીયર/પોસ્ટ મારફ્ટ મળે તે રીતે સીલબંધ કરવામાં મોકલવાનું રહેશે. તે સીવાયનું ટેન્ડર માન્ય ગણવામાં આવશે નહીં.
૨. સિકયોરીટી ડીપોઝીટની રકમ વાર્ષિક ટેન્ડરની રકમના ૭.૫% રહેશે. જે ડી.ડી "એડીશ્વલ ડિસ્ટ્રીક્ટ જજ, સુરત"ના નામનો આપવાનો રહેશે. જે ઓછામાં ઓછા ૧૨ મહીના ની સિકયોરીટી ડીપોઝીટની રકમ ફીક્સ ડીપોઝીટ રવરૂપે ટેન્ડર સ્વીકાર થયેથી દિન-૭માં રજુ કરવાની રહેશે. સિકયોરીટી ડિપોઝીટની રકમ કરારની મુદત પુર્ણ થયાના એક મહિના બાદ કામગીરી સંતોષકારક જણાયે અને બીલ સરભર થયે એજન્સીને પરત ચુકવવામાં આવશે. સિકયોરીટી ડિપોઝીટની રકમ ઉપર કોઈપણ પ્રકારનું વ્યાજ સંસ્થાને મળવાપાત્ર થશે નહીં તથા તે અંગેની કોઈ પણ જવાબદારી અંગેની કચેરીની રહેશે નહીં. જે એજન્સીના કસ્ટોરના કારણે ટેન્ડર રદ થાય તો સીકયોરીટીની ડિપોઝીટની રકમ જમ કરવામાં આવશે.
૩. GEM પોર્ટલ પર ટેન્ડર ભરનાર સંસ્થાએ પોતાના ભાવો, પૂર્વ લાયકાતને લગત દસ્તાવેજો ઓન લાઇન અપલોડ કરવાના રહેશે અને ફીઝીકલ પત્ર વ્યવહાર કે દસ્તાવેજો અંગેની કચેરીને મોકલવાના રહેશે નહીં. ટેન્ડરને લગતી તમામ પ્રક્રિયા



District Court, Athwalines, Surat.



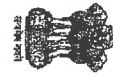
કચ્છી ડી સમક્ષ કરવામાં આવશે તેમજ ટેન્ડરની પ્રક્રિયાને લગતા તમામ નિર્ણયો કચ્છી ડી દ્વારા લેવામાં આવશે જે નિર્ણય ટેન્ડર ભરનાર તમામ સંસ્થાઓએ માન્ય રાખવાનો રહેશે. ટેન્ડર અપલોડ કરવામાં કોઈ તકલીફ જણાવે તે જવાબદારી અને કચ્છી ડી રહેશે નહીં જેના કારણે ટેન્ડર મુદત વધારવામાં આવશે નહીં કે પણ વ્યવહાર ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં.

૪. સંસ્થા / એજન્સી દ્વારા કામકાજની જરૂરીયાત અંગે કે કોઈપણ પ્રકારની પુરછા / જાણકારી માંગવામાં આવેતો અને કચ્છી ડી દ્વારા આપવામાં આવશે. ઇચ્છા ધરાવતી એજન્સીઓ સંબંધિત કચ્છી ડી મુલાકાત લઈ અને સ્થાનિક સ્થળ પરિસ્થિતિથી તથા કામનો પ્રકાર, જરૂરીયાત, કચ્છી ડી સ્થિતિ વગેરેથી સુમાહિતગાર થઈ શકશે અને સુવિધા વ્યવસ્થાપન માટે માણસો/સાધનો અને સામગ્રીનો અંદાજ ટેન્ડર ભરતાં પહેલાં મેળવી શકાશે. જે તા.૧૯/૧૨/૨૦૨૪. સાંજે ૪ કલાકે રૂમ નંબર-૧૦૯, નાઝર શાખા, ન્યુ કોર્ટ બિલ્ડિંગ, જીલ્લા અદાલત, સુરત મુકામે થી જરૂરી માહિતી મેળવી શકશે.

૫. વિવિધ સુવિધાની જરૂરીયાત અંગે કચ્છી ડી મકાનોની નીચેની વિવિધ વિગતો ધ્યાને લેવાની રહેશે.

(૧) ડિસ્ટ્રીક્ટ એન્ડ સેશન્સ કોર્ટ, નવી કોર્ટ બિલ્ડિંગ, અઠવાલાઈન્સ સુરત.

ક્રમ	વિગત	
૧	મકાનના કુલ માળ	: G+10 માળ
૨	મકાનનો કુલ વાંધકામ વિસ્તાર	: ૨૨૨૯૬.૨૯ ચો.મી.
૩	ન્યુ કોર્ટ બિલ્ડિંગ તથા FTC બિલ્ડિંગની કુલ જમીનનું ક્ષેત્રફળ	: ૧૨૦૦૫.૦૦ ચો.મી. કંપાઉન્ડ સહીત
૪	કુલ ટોચલેટ/બાથરૂમ	: ૭૭ (એમબર સહીત)
૫	કુલ વોશબેશીન	: ૭૭ (એમબર સહીત)
૬	કુલ વોટર કુલર	: ૨૨



**District Court,
Athwalines, Surat.**



૭	જાજીય ચોખ્ખર	:	૪૪
---	--------------	---	----

(૨) ફાસ્ટ ટ્રેક કોર્ટ બિલ્ડિંગ, અઠવાલાઈન્સ, સુરત.

ક્રમ	વિગત	
૧	મકાનના કુલ માળ	: G+4 માળ
૨	મકાનનો કુલ બાંધકામ વિસ્તાર	: ૧૮૬૨.૪૩ ચો.મી.
૩	ન્યુ કોર્ટ બિલ્ડિંગ તથા FTC બિલ્ડિંગની કુલ જમીનનું ક્ષેત્રફળ	: ૧૨૦૦૫.૦૦ ચો.મી. કંપાઉન્ડ સહીત
૪	કુલ ટોચલેટ / બાથરૂમ	: ૨૩ (ચોખ્ખર સહીત)
૫	કુલ વોશબેશીન	: ૧૭ (ચોખ્ખર સહીત)
૬	કુલ વોટર કુલર	: ૦૫
૭	જાજીય ચોખ્ખર	: ૧૩

(૩) સેવાસંદન મુકામેની કોર્ટ બિલ્ડિંગ, સુરત.

ક્રમ	વિગત	
૧	મકાનના કુલ માળ	: ૧ માળ
૨	કુલ ટોચલેટ / બાથરૂમ	: ૨ (ચોખ્ખર સહીત)
૩	કુલ વોશબેશીન	: ૧ (ચોખ્ખર સહીત)
૪	જાજીય ચોખ્ખર	: ૧
૫	અન્ય કોર્ટ / સ્ટાફ રૂમો	: ૧૭

(૪) એડીશનલ ડીપ્ટીકલ કોર્ટ, બારડોલી તથા સીવીલ કોર્ટ, બારડોલી.

નવી કોર્ટ બિલ્ડિંગ:-

ક્રમ	વિગત	
૧	મકાનના કુલ માળ	: G+3 માળ
૨	મકાનનો કુલ બાંધકામ વિસ્તાર	: ૨૯૬૦.૦૦ ચો.મી.
૩	મકાનનો કુલ વિસ્તાર	: ૭૪૦૫.૩૭ ચો.મી. કંપાઉન્ડ સહીત
૪	કુલ ટોચલેટ / બાથરૂમ	: ૩૬ (ચોખ્ખર સહીત)
૫	કુલ વોશબેશીન	: ૧૮ (ચોખ્ખર સહીત)
૬	કુલ વોટર કુલર	: ૩



**District Court,
Athwalines, Surat.**



૭	જાજર યોગર	:	૫
---	-----------	---	---

જુની કોર્ટ િર્ણિઃ-

ક્રમ	વિગલ	
૧	મકાનલ કુલ મળ	:: G+1 મળ
૨	મકાનલો કુલ બાંધકામ વિસ્તાર	:: ૯૨૦.૨૦ ચો.મી.
૩	મકાનલો કુલ વિસ્તાર	:: ૬૭૦૭.૦૦ ચો.મી. કંપાઉન્ડ સહીત
૪	કુલ ટોચલેટ / બાથરૂમ	:: ૯ (ચોમર સહીત)
૫	કુલ વોશબેશીન	:: ૭ (ચોમર સહીત)
૬	કુલ વોટર કુલર	:: ૧
૭	જાજર યોમર	:: ૨

(૫) યીવીલ કોર્ટ, કરોર.

ક્રમ	વિગલ	
૧	મકાનલ કુલ મળ	:: G+2 મળ
૨	મકાનલો કુલ બાંધકામ વિસ્તાર	:: ૭૫૧.૪૧ ચો.મી.
૩	મકાનલો કુલ વિસ્તાર	:: ૧૯૫૧.૪૧ ચો.મી. કંપાઉન્ડ સહીત
૪	કુલ ટોચલેટ / બાથરૂમ	:: ૧૭ (ચોમર સહીત)
૫	કુલ વોશબેશીન	:: ૧૪ (ચોમર સહીત)
૬	કુલ વોટર કુલર	:: ૩
૭	જાજર યોમર	:: ૩

(૬) યીવીલ કોર્ટ, યોલપાડ.

ક્રમ	વિગલ	
૧	મકાનલ કુલ મળ	:: G+2 મળ
૨	મકાનલો કુલ બાંધકામ વિસ્તાર	:: ૨૧૭૪.૦૦ ચો.મી.
૩	મકાનલો કુલ વિસ્તાર	:: ૪૬૫૦.૦૦ ચો.મી. કંપાઉન્ડ સહીત
૪	કુલ ટોચલેટ / બાથરૂમ	:: ૧૮ (ચોમર સહીત)



District Court, Athwalines, Surat.



૫	કુલ વોશભેશીન	:: ૧૪ (ચોખ્ખર સહીત)
૬	કુલ વોટર કુલર	:: ૧
૭	જજીસ ચોખ્ખર	:: ૩

(૭) સીવીલ કોર્ટ, માંડવી.

ક્રમ	વિગત	
૧	મકાનના કુલ માળ	:: G+2 માળ
૨	મકાનનો કુલ બાંધકામ વિસ્તાર	:: ૧૧૦૭.૦૬ ચો.મી.
૩	મકાનનો કુલ વિસ્તાર	:: ૧૨૦૦.૦૦ ચો.મી. કંપાઉન્ડ સહીત
૪	કુલ ટોચલેટ/બાથરૂમ	:: ૧૬ (ચોખ્ખર સહીત)
૫	કુલ વોશભેશીન	:: ૧૦ (ચોખ્ખર સહીત)
૬	કુલ વોટર કુલર	:: ૧
૭	જજીસ ચોખ્ખર	:: ૨

(૮) સીવીલ કોર્ટ, માંગરોળ.

ક્રમ	વિગત	
૧	મકાનના કુલ માળ	:: G + 2 માળ
૨	મકાનનો કુલ બાંધકામ વિસ્તાર	:: ૪૫૩.૬૯ ચો.મી.
૩	મકાનનો કુલ વિસ્તાર	:: ૫૯૪.૦૦ ચો.મી. કંપાઉન્ડ સહીત
૪	કુલ ટોચલેટ/બાથરૂમ	:: ૫ (ચોખ્ખર સહીત)
૫	કુલ વોશભેશીન	:: ૯ (ચોખ્ખર સહીત)
૬	કુલ વોટર કુલર	:: ૨
૭	જજીસ ચોખ્ખર	:: ૩

(૯) સીવીલ કોર્ટ, પલસાણા.

ક્રમ	વિગત	
૧	મકાનના કુલ માળ	:: G+2 માળ
૨	મકાનનો કુલ બાંધકામ વિસ્તાર	:: ૨૧૭૨.૫૦ ચો.મી.
૩	મકાનનો કુલ વિસ્તાર	:: ૫૦૦૦.૦૦ ચો.મી.



District Court, Athwalines, Surat.



	કંપાઉન્ડ સહીત
૪	કુલ ટોચલેટ/બાથરૂમ : ૨૩ (ચોખ્ખર સહીત)
૫	કુલ વોશબેશીન : ૮ (ચોખ્ખર સહીત)
૬	કુલ વોટર કુલર : ૩
૭	જાગ૨સ ચોખ્ખર : ૫

(૧૦) સીવીલ કોર્ટ, મહુવા.

ક્રમ	વિગત	
૧	મકાનના કુલ માળ	: G+2 માળ
૨	મકાનનો કુલ બાંધકામ વિસ્તાર	: ૨૧૭૨.૫૦ ચો.મી.
૩	મકાનનો કુલ વિસ્તાર	: ૪૦૦૦.૦૦ ચો.મી. કંપાઉન્ડ સહીત
૪	કુલ ટોચલેટ/બાથરૂમ	: ૧૦ (ચોખ્ખર સહીત)
૫	કુલ વોશબેશીન	: ૧૧ (ચોખ્ખર સહીત)
૬	કુલ વોટર કુલર	: ૨
૭	જાગ૨સ ચોખ્ખર	: ૩

(૧૧) સીવીલ કોર્ટ, ઉમરપાડા.

ક્રમ	વિગત	
૧	મકાનના કુલ માળ	: G+1 માળ
૨	મકાનનો કુલ બાંધકામ વિસ્તાર	: ૧૪૬૫.૦૦ ચો.મી.
૩	મકાનનો કુલ વિસ્તાર	: ૧૦૦૦૦.૦૦ ચો.મી. કંપાઉન્ડ સહીત
૪	કુલ ટોચલેટ/બાથરૂમ	: ૯ (ચોખ્ખર સહીત)
૫	કુલ વોશબેશીન	: ૯ (ચોખ્ખર સહીત)
૬	કુલ વોટર કુલર	: ૧
૭	જાગ૨સ ચોખ્ખર	: ૧

(૧૨) રેલ્વે કોર્ટ, સુરત.

ક્રમ	વિગત	
૧	મકાનના કુલ માળ	: 1 માળ



District Court, Athwalines, Surat.



૨	કુલ ટોચલેટ / બાધરૂમ	:	૩ (રોમબર સહીત)
૩	કુલ વોશબેરીન	:	૩ (રોમબર સહીત)
૪	કુલ વોટર કુલર	:	૧
૫	જાગરમ રોમબર	:	૧

- (૬) જાણ અદાલત, સુરતમાં નીચે દર્શાવ્યા મુજબ સેન્ટર ઈઠ સફાઈ કામદારઓની લઘુત્તમ સંખ્યા જાળવવાની રહેશે તથા સાફ સફાઈ માટેની જરૂરી સાધન સામગ્રી એજન્સીએ પુરી પાડવાની રહેશે.

ક્રમ નં.	સેન્ટર	બીલ્ડીંગ	સફાઈ કામદારની લઘુત્તમ સંખ્યા
૧	સુરત	નવી કોર્ટ બિલ્ડીંગ	૩૫
૨	સુરત	ફાર્ટ રેક કોર્ટ બિલ્ડીંગ	૧૫
૩	સુરત	જિલ્લા સેવાસદન-૨ માં આવેલ કોર્ટ સંકુલ	૩
૪	સુરત	મુખ્ય જાણ ન્યાયાધિશ સાહેબશ્રીનું નિવાસ સ્થાન જાગરમ કોલોની સત્યમ ઈ અને ઈ-૧, સર્મીપાટા ઈ-૨	૧૦
૫	બારડોલી	એડીશનલ ડીરેક્ટ્રીકટ કોર્ટ મુખ્ય સીનીયર સીવીલ કોર્ટ	૪
૬	કઠોર	મુખ્ય સીનીયર સીવીલ કોર્ટ	૪
૭	ઓલપાડ	મુખ્ય સીનીયર સીવીલ કોર્ટ	૪
૮	માંડવી	મુખ્ય સીનીયર સીવીલ કોર્ટ	૪
૯	માંગરોળ	મુખ્ય સીવીલ કોર્ટ	૪
૧૦	પલસાણા	મુખ્ય સીવીલ કોર્ટ	૪
૧૧	મહુવા	મુખ્ય સીવીલ કોર્ટ	૪
૧૨	ઉમરપાડા	મુખ્ય સીવીલ કોર્ટ	૪
૧૩	રેલ્વે કોર્ટ	રેલ્વે કોર્ટ, સુરત.	૨

નોંધ: પ્રાઈઝબીડમાં ઉપરોક્ત સેન્ટરો માટે સફાઈ કામદારો, મટીરીઅલ, તમામ પ્રકારના વેરાઓ સાથેના ભાવ સરકારશ્રીના ધારાધોરણ મુજબ આપવાના રહેશે. તેમજ સદર ભાવ, કચેરી ઈલેક માસના, ૨૬ દિવસ ચાલુ રહેશે તે મુજબ આપવાના રહેશે.



District Court, Athwalines, Surat.



- (૭) ભરેલા ટેન્ડરો સ્વીકારવા/ન સ્વીકારવાનો નિર્ણય લેવાનો કમીટીને અનાધીત અધિકાર રહેશે.
- (૮) GEM પોર્ટલ ઉપર બીડ ઓપન કરતા તેની ચકાસણી સંબંધિત કમીટી દ્વારા કરવામાં આવશે અને કમીટી દ્વારા મંજૂર કરેલ બીડ માત્ર ગણવામાં આવશે.
- (૯) જે એજન્સી ટેકનીકલ બીડમાં ડિસ્કોલીફાઇ થશે તે આગળની કાર્યવાહીમાં ભાગ લઈ શકશે નહીં.
- (૧૦) GEM પોર્ટલ ઉપર કમીટી દ્વારા માત્ર ફેલ સંસ્થાને આગળની કાર્યવાહી માટે રૂબરૂ બોલાવી શકાશે.

જિલ્લા ન્યાયાલય,
સુરત.
તા.૧૦-૧૨-૨૦૨૪

(આર.સી. વચ્છાણી)
મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ,
સુરત.



District Court, Athwalines, Surat.



જિલ્લા અદાલત, સુરત અને તેના તાબાની કોર્ટોના મકાન માટે સુવીધા

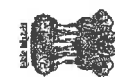
વ્યવસ્થાપન (સફાઈ કામગીરી) અંગેના કોન્ટ્રાક્ટ માટેની શરતો અને

બોલીઓ.

- (૧) રજીસ્ટ્રેશન ફી, ડીપોઝીટ, લાયસન્સ ફી વિગેરે
- (૧) એજન્સીએ કરાર અંગેની સ્ટેમ્પ ડ્યુટી અંગેનો મર્ચ લોગવવાનો રહેશે.
- (૨) જે સંસ્થા GEM પોર્ટલ પર બીડની પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયા બાદ સીલેક્ટ થયેલ હોય અને ૧ અઠવાડીયામાં કોન્ટ્રાક્ટ રજુ નહીં કરે તો તેની અર્નેસ્ટ મળી ડીપોઝીટની રકમ જમ કરવામાં આવશે.
- (૩) જે સંસ્થા સાથે કોન્ટ્રાક્ટ કરવામાં આવે અને ૧(એક) અઠવાડીયા બાદ પણ જે સંસ્થા તરફથી કામગીરી શરૂ કરવામાં ન આવે તો અર્નેસ્ટ મળી ડીપોઝીટની રકમ જમ કરવામાં આવશે.
- (૪) જે એજન્સીની બીડ મંજૂર થાય તે સીવાયની એજન્સીની અર્નેસ્ટ મળી ડીપોઝીટનો ડી.ડી. કોઈ પણ પ્રકારના વ્યાજ વગર ટેન્ડર પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયાના ૧૫ દિવસમાં પરત કરવામાં આવશે.
- (૫) એજન્સીએ ટેન્ડરની રકમના ૭.૫% સીક્યોરીટી ડીપોઝીટનો ડી.ડી. "એડીશનલ ડિરેક્ટર જજ, સુરત" ના નામનો જિલ્લા અદાલત, સુરત ખાતે દિન-૭માં જમા કરાવવાના રહેશે.
- (૬) જે પંસદગી પામેલ એજન્સી સીક્યોરીટી ડીપોઝીટની રકમ ટેન્ડર મુજબ જમા ન કરાવે તો અર્નેસ્ટ મળી ડીપોઝીટની રકમ જમ કરવામાં આવશે.
- (૭) GEM પોર્ટલ ઉપર ટેન્ડર સંબંધેના એજન્સી દ્વારા અપલોડ કરેલ દસ્તાવેજો ચેકલીસ્ટ (ફોર્મ-એ અને સી) વગરના અથવા ટેન્ડરમાં



District Court, Athwalines, Surat.



જાણાવ્યા મુજબ ન હોય તો સદરહુ સંસ્થાને ડિસ્કર્વાલીફાઇ કરવાની સત્તા અંગેની કચેરીને રહેશે.

(૮) એજન્સી ક્ષરા રોકવામાં આવાનાર બંહેનો / ભાઇઓના પી.એફ. કે અન્ય તમામ કપાતો અંગેની સઘળી જવાબદારી જે તે એજન્સીની રહેશે.

(૯) એજન્સીએ સફાઇ કામદારની સેવા બાબતના તમામ પ્રકારના કાયદાઓ- તેબર કાયદા સહીતબુ, પાલન કરવાબુ રહેશે તથા તેને અનુસરવાબુ રહેશે. આ અંગે કોઇ દાવો સરકારશ્રીમાં ઘઇ શકશે નહી, તેમજ આ અંગેના જે કોઇ પ્રશ્નો ભવિષ્યમાં ઉપસ્થિત ઘશે તેની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.

(૧૦) કોન્ટ્રાક્ટરે કોન્ટ્રાક્ટ અબવે રાખેલ કર્મચારીઓબુ પેમેન્ટ બધુતમ વેતન ધારો જે તે સમયમાં અમલમાં હોય તથા મજુર અધિભિયમ, ૧૯૭૦ અને ૧૯૭૨ મુજબ ચુકવવાબુ રહેશે અને ઇ.એસ.આઇ., પી.એફ. વગેરે નોકરીને લગતા અન્ય કાયદાઓબુ સફાઇ કામદારનો કોન્ટ્રાક્ટ રાખનાર સંસ્થાએ પાલન કરવાબુ રહેશે.

(૨) **કરાર અંગેનો સમય તથા કામગીરી અંગે.**

(૧) એજન્સીનો સફાઇ કામના કરારનો અજમાયશી સમયગાળો પ્રથમ બે માસ દરમ્યાનનો રહેશે વ્યારબાદ કામગીરી સંતોષકારક જણાયેથી કરાર અંગેનો સમયગાળો નવ માસ વધારવામાં આવશે અને તે મુજબ હાલના કરારનો સમયગાળો ૦૧-૦૨-૨૦૨૫ થી ૩૧-૧૨-૨૦૨૫ સુધી અભિયાર માસનો રહેશે.



District Court, Athwalines, Surat.



અને ત્યારબાદ પરસ્પર સહમતિથી વધુ અગિયાર મહીના માટે

કારાર તંબાવી શકાશે જે અંગેનો આખરી નિર્ણય કમીટી તથા મુખ્ય જિલ્લા
ન્યાયાધિશશ્રી, જિલ્લા અદાલત, સુરતનાઓનો રહેશે.

(૨) મંડળી/સંસ્થા સદરું કામનો પેટા કોન્ટ્રાક્ટ અન્ય ઇજારદારને આપી
શકશે નહીં.

(૩) ટેકનીકલ બીડ અને પ્રાઇઝ બીડની તારીખમાં કોઈપણ જાતની આગોતરી
જાણ કર્યા સીવાય તથા કારણ આપ્યા સીવાય ફેરફાર કરવાનો અધિકાર
અંગેની કચેરીને રહેશે.

(૪) સફાઈ કામગીરીમાં વપરાતા માલસામાન સિવાય અન્ય કોઈ માલ સામાન
પ્રિમાઈસીસમાં રાખી શકાશે નહીં.

(૩) કલનીંગ મટીરીયલ્સનો વપરાશ:--

ક્રમ	માલ સામાનની વિગત	જરૂરીયાત પ્રતિમાસ
૧.	સ્ટાન્ડર્ડ ફ્લોર વોશ	જરૂરીયાત મુજબ
૨.	સ્ટાન્ડર્ડ સેનેટો/હાર્પીક	જરૂરીયાત મુજબ
૩.	સ્ટાન્ડર્ડ બ્લેક ફીનાઈલ	જરૂરીયાત મુજબ
૪.	સ્ટાન્ડર્ડ સફેદ ફીનાઈલ	જરૂરીયાત મુજબ
૫.	સ્ટાન્ડર્ડ એસીડ	જરૂરીયાત મુજબ
૬.	એર ફ્રેશનર કચુબ / સખી	જરૂરીયાત મુજબ
૭.	નેપથોલીન બોલ (સફેદ)	જરૂરીયાત મુજબ
૮.	રૂમ સ્પ્રે (૩૦૦ એમ.એલ.)	જરૂરીયાત મુજબ
૯.	સફાઈ કામ માટે વપરાતા ઓબરો	જરૂરીયાત મુજબ
૧૦.	૧૦ લીટરની સ્ટાન્ડર્ડ પ્લાસ્ટીક બકેટ	જરૂરીયાત મુજબ
૧૧.	સ્ટાન્ડર્ડ પ્લાસ્ટીક મગ	જરૂરીયાત મુજબ
૧૨.	સ્ટીક મોપ	જરૂરીયાત મુજબ
૧૩.	ફ્લોર ડસ્કર	જરૂરીયાત મુજબ



District Court, Athwalines, Surat.



૧૪.	ચોક ડરરર	જરૂરીયાત મુજબ
૧૫.	થલો ડરરર	જરૂરીયાત મુજબ
૧૬	ગભાસ કલીનર (કોલીન સ્પે)	જરૂરીયાત મુજબ
૧૭	પ્લાસ્ટીક સ્પીટુન	જરૂરીયાત મુજબ
૧૮	સ્ટાન્ડર્ડ પ્લાસ્ટીક બકેટ સમોલ	જરૂરીયાત મુજબ
૧૯.	મોટા સાવરણા	જરૂરીયાત મુજબ
૨૦.	સાવરણી	જરૂરીયાત મુજબ
૨૧.	લેગોન સ્પે (કોકરોચ)	જરૂરીયાત મુજબ
૨૨.	લેગોન સ્પે (મચ્છર)	જરૂરીયાત મુજબ
૨૩.	છત સાવરણી	જરૂરીયાત મુજબ
૨૪.	રેટોલ	જરૂરીયાત મુજબ
૨૫.	કચરો ઉચકવા માટેની ચુપડી	જરૂરીયાત મુજબ
૨૬.	ગાર્બેજ બીન	જરૂરીયાત મુજબ
૨૭.	લીસરણી(સીડી)	જરૂરીયાત મુજબ
૨૮.	લીકવીડ સોપ	જરૂરીયાત મુજબ
૨૯.	મોપ ડરરર	જરૂરીયાત મુજબ
૩૦.	નાથલોન રકબર	જરૂરીયાત મુજબ
૩૧.	સ્પોટ કલીનીંગ એજન્ટ	જરૂરીયાત મુજબ
૩૨.	ટ્રેક કલીનીંગ એજન્ટ	જરૂરીયાત મુજબ
૩૩.	વેક્યુમ કલીનર	જરૂરીયાત મુજબ
૩૪	ટીસ્યુ પેપર	જરૂરીયાત મુજબ

(૪) આંતર માળખાકીય સુવિધાઓ તથા મરામત:

- (૧) મંડળી/સંસ્થાએ સરકારી કોઈ માલસામાન / ફર્નિચરને ગુરુશાન ન થાય તે રીતે સક્ષાઈ કામગીરી કરવાની રહેશે તેમજ કોઈ માલસામાન / ફર્નિચર કોઈની જવાબમાંથી દુર ખસેડી લઈ જઈ શકાશે નહીં.

- (૨) મંડળી/સંસ્થાએ હાઉસ કીપીંગ અંગેનો માલસામાન મટીરીયલ્સ સારી કંડીશન/ઉચ્ચ ગુણવત્તાવાળો સ્વખર્ચે ખરીદવાનો રહેશે, જે



District Court, Athwalines, Surat.



મટીરીયલ્સ/માલસામાન જિલ્લા અદાલત, સુરત શ્રારા પ્રમાણિત કરેલો હોવો જોઈશે અને સદરહુ માલસામાન પૂરતી માત્રમાં હોવો જોઈએ.

- (૩) મંડળી/સંસ્થાએ હાઉસ ડીપીંગ મટીરીયલ્સનું આવક અને જાવક રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે.
- (૪) મંડળી/સંસ્થાના અધિકૃત રટાફ સિવાયના અન્ય કોઈ વ્યાકિતને કેમ્પસ/બ્લોકમાં પ્રવેશ કરવા દેવામાં આવશે નહીં.
- (૫) મંડળી/સંસ્થાએ જિલ્લા અદાલત, સુરતની તમામ સુચનાનું પાલન કરવાનું રહેશે અને વખતો વખત કામનું નિરીક્ષણ કરાવવાનું રહેશે.
- (૬) મંડળી/સંસ્થાના દરેક સફાઈ કામદારે નિયત યુનિફોર્મ તથા ઓળખપત્ર સાથે કામગીરી કરવાની રહેશે. મંડળી/સંસ્થાએ યુનિફોર્મ તથા ઓળખપત્ર મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશશ્રી, સુરત પાસે ઓપુવ કરાવી તેના કામદારોને પુરા પાડવાના રહેશે. મંડળી/સંસ્થાના કામદારોએ ફરજિયાતપણે તેવા ઓળખકાર્ડ નિયમીત ધારણ કરી કોર્ટ બિલ્ડિંગમાં પોતાનું કામ કરી શકશે. યુનિફોર્મ તેમજ ઓળખપત્ર સિવાય મંડળી/સંસ્થાના કોઈપણ કામદારને કોર્ટમાં કામગીરી બજાવવા દેવામાં આવશે નહીં અને આવા ઓળખપત્રનો બીજો કોઈ જગ્યા ઉપયોગ કરવાનો રહેશે નહીં.
- (૭) મંડળી/સંસ્થાએ સફાઈ કામગીરીની દેખરેખ માટે સુપરવાઈઝર રાખવાના રહેશે તથા નક્કી કરેલ સફાઈ કામદારો માટે હાજરીપત્રક રાખવાનું રહેશે. જેની ચકાસણી જિલ્લા અદાલત, સુરતના પ્રતિનિધિ મારફતે કરાવવાની રહેશે. આ અંગેની રકમ મૂળ બીડ માં ગણી લેવાની રહેશે. કર્મચારીઓની ગોરહાજરી દરમ્યાન બીજી વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા ઓજન્સીએ કરવાની રહેશે.



District Court, Athwalines, Surat.



એજન્સીએ પ્રતિનિધિનું નામ સરનામું, સંપર્ક નંબર જિલ્લા વ્યાયાત્રય,
સુરતને આપવાના રહેશે.

- (૯) સફાઈ કામગીરીમાં ફરજ બજાવતા કોઈ કામદારને કામગીરી દરમ્યાન અકસ્માત / ઈજા કે મૃત્યુ અથવા નુકશાન થાય, તેની સઘળી જવાબદારી એજન્સી / ઈજારદારની રહેશે અને આ અંગેના કોઈપણ જાતના વળતરની માંગણી સરકારશ્રી પાસે કરી શકાશે નહીં.
- (૯) સફાઈ કામગીરી સાથે સંકળાયેલ કોઈ પણ કામદાર સરકારશ્રી સામે કોઈપણ પ્રકારનો દાવો કે હક્ક કરી શકશે નહીં. જે અંગે એજન્સી તેમના માતાપિતા પાસે બાહેધરી લેવાની રહેશે.
- (૧૦) મંડળી/સંસ્થાએ કરાર કરતાં / પહેલા જરૂરી / તમામ ગાયત્રાવસ્તો સક્ષમ સત્તાવાળાઓ પાસેથી મેળવી લેવાના રહેશે.
- (૧૨) ટેન્ડર ભરનાર એજન્સી/સંસ્થાના કર્મચારીનો પૂર્વ ઇતિહાસ સ્વરૂપ છે અને પોલીસ-કોર્ટ રેકર્ડ પર કેસ નથી તેનું એફીડેવિટ ટેન્ડર મંજૂર થનાર એજન્સી રજુ કરવાનું રહેશે. સંસ્થા અગાઉ બ્લેક લીસ્ટ કે કોર્ટ કેસ નથી તેનું એફીડેવિટ રજુ કરવાનું રહેશે.
- (૧૩) ઇલેક્ટ્રીસીટી તથા પાણીનો બગાડ ન થાય તેની ત્રેક્ટરની કોન્ટ્રાક્ટરે રાખવાની રહેશે.
- (૧૪) એજન્સીના કર્મચારી ગેરરીત કરતા પકડાશે તો તેમને તાત્કાલીક અસરથી કે નોટીસ આપ્યા વગર કામગીરી માંથી દુર કરવાના રહેશે તથા તેમના બદલામાં એજન્સીએ બીજા કર્મચારી પૂરા પાડવાના રહેશે અને આવા



District Court, Athwalines, Surat.



ગોરપીતી કરતા કર્મચારીઓને ફરીથી કામગીરી માટે બોલાવવાના રહેશે નહીં.

(૧૫) એજન્સી દ્વારા GEM પોર્ટલ પર ટેન્ડર પ્રક્રિયા દરમિયાન અપલોડ કરેલ અસાલ દસ્તાવેજો અંગ્રેની કચેરી દ્વારા જયારે પાટા રજુ કરવા જાણાવવામાં આવે ત્યારે રજુ કરવાના રહેશે.

(૧૬) સરકારશ્રીના ધારધોરણો મુજબ પી.એફની રકમ કર્મચારીના પી.એફ ખાતામાં તથા કર્મચારી વિભા આધિનિયમ – કર્મચારી વળતર આધિનિયમ નીચે વિભાની કપાયેલી રકમ સંબંધીત હેડ લગત સરકારશ્રીમાં જમા કરવાની રહેશે અને બાકી રહેલી રકમના નાણા ઇ બેંકીંગ/આર.ટી.આ.એસ. દ્વારા સીધા ગુજરાતી/અંગ્રેજી ટેલેગ્રાફરના બેંકના ખાતામાં જમા કરવાના રહેશે. નિયમોનુસાર, જી.એસ.ટી સર્વિસ ટેક્સ, તથા અન્ય તમામ કર/ઉપકરની લાગુ પડતી રકમ સરકારશ્રીના સંબંધીત વિભાગ/ હેડ લગત જમા કર્યાની યાદી સહીત તમામ રકમો બેંકમાં જમા કર્યાની યાદી અને પી.એફમાં જમા કર્યાની કર્મચારી ટિક પહોંચ રજુ કર્યાથી બીજા મહીનાના બીલની ચુકવણી કરવામાં આવશે. આ રકમો જમા કર્યા સિવાય બીજા મહીનાનું બીલ મંજુર કરવામાં આવશે નહીં.

(૫) કામગીરીની વિગત તથા સ્પષ્ટતા:-

(૧) જિલ્લા અદાલત, સુરતના તાબા હેઠળ આવેલ તમામ કોર્ટોના બિલ્ડીંગમાં આવેલ તમામ કોર્ટ રૂમ, ચેમ્બર, રિસીવ રૂમ અને ખુલ્લી જગ્યા દિવસમાં (૧) એકવાર કચેરી સમય પહેલા એટલે કે, સવારે ૯.૦૦ કલાક પહેલા સફાઈની કામગીરી પૂર્ણ કરવાની રહેશે તથા,



District Court, Athwalines, Surat.



કોર્ટ કેમ્પસમાં આવેલ બંને બિલ્ડીંગો તથા તેની આજુબાજુનો સંપૂર્ણ ભાગ, જાનર કાર પાર્કિંગ, કોર્ટ સ્ટાફ પાર્કિંગ, જનરલ પાર્કિંગ, કોર્ટ કેમ્પસમાં કાળવવામાં આવેલ વહિવશીઓની બેઠક વ્યવસ્થા ની સંપૂર્ણ જગ્યા વિગેરેની દરરોજ સાફ સફાઈ કરવાની રહેશે અને તમામ લોબી, ટોઇલેટ, બાથરૂમ, પેસેજ વિગેરેની સંપૂર્ણ સફાઈ કામગીરી સવારના ૮.૦૦ થી સાંજના ૫.૦૦ કલાક સુધીમાં ઓછામાં ઓછા ચાર(૪) વાર સફાઈ કરવાની રહેશે અને,

લોબી, સીડી વિગેરેમાં ફીનાઈલથી પોતાં પાટા કરવાના રહેશે. સફાઈની ઉપરોક્ત કામગીરીઓ કરવા છતા જો કોર્ટ બિલ્ડીંગ તથા કોર્ટ પ્રિમાઈસીસમાં અવ્યવસ્થતા જણાઈ આવે તો અથવા જરૂર પડ્યેથી એજન્સીએ તાત્કાલીક સાફ સફાઈ કરવાની રહેશે.

આમ છતાં સક્ષમ અધિકારીને જરૂર જણાતા સફાઈની કામગીરીમાં ફેરફાર કરાવી શકશે, જે અંગેનું વધારાનું વળતર સરકારશ્રી તરફથી ચુકવવામાં આવશે નહીં.

- (૨) જિલ્લા અદાલત, સુરતના તાબા હેઠળ આવેલ તમામ કોર્ટોના બિલ્ડીંગમાં આવેલ તમામ કોર્ટો, અધિકારીશ્રીઓની એમ્બર, તમામ બિલ્ડીંગમાં આવેલ સંત્રય સ્ટાફ રૂમ, શાખાઓ, બાર રૂમ, લોબીઓ, પાર્કિંગ શેડ, ખુલ્લી જગ્યા વિગેરેમાં કચરા કાઢવાના રહેશે તથા ફીનાઈલથી પોતા કરવાનાં રહેશે, તેમજ કોર્ટની અંદરના આંતરીક સ્વત્તાઓ, ગટર લાઈનો, કોર્ટની દિવાલની જાળીઓ, બારી બારણા અને દરેક બિલ્ડીંગનાં સમગ્ર કોર્ટ કંપાઉન્ડ નિયમીત વ્યવસ્થિત રીતે સાફ સુક્ર કરવાના રહેશે.



District Court, Athwalines, Surat.



- (૩) દરેક બિલ્ડિંગની બારીઓના કાચ, ગ્રીલ દર અઠવાડીયે ૨(બે) વાર તથા બારણાં દર અઠવાડીયે ૧(એક) વાર વોર્શિંગ પાવડરથી સાફ કરવાનાં રહેશે અને જરૂર જણાઈ આ કામગીરી વધુ વખત કરવી પડે તો કરવાની રહેશે.
- (૪) જિલ્લા અદાલત, સુરતના તાબા હેઠળ આવેલ તમામ કોર્ટોની બિલ્ડિંગોમાં દરેક માળે આવેલ ટોચલેટ તથા ચુરીનલ બ્લોક અને વોશબેસીન દરરોજ ફીનાઈલ / પાવડર વિગેરેથી તેમજ વોશબેસીનમાં આવેલ કાચને કોલીન રપ્પેથી સાફ કરવાનાં રહેશે. ટોચલેટ તથા ચુરીનલ બ્લોક અને વોશબેસીન હર હબેશ રવપરબત તથા દુર્ગંધ રહીત રહે તેની તકેદારી રાખવાની રહેશે અને દર કલાકે નીચમીત સાફ સફાઈ કરવાની રહેશે.
- (૫) દરેક બિલ્ડિંગમાં આવેલ બ્લોકમાં પેસેજ, સ્ટેરકેસ, બેઝમેન્ટ, ચેમ્બરો, હોલ, બારી-બારણામાં બાવાં અને ભમરીના દર વિગેરે દર મહિને ઓછામાં ઓછા ૩ (ત્રણ) વાર સાફ કરવાના રહેશે.
- (૬) દરેક બિલ્ડિંગમાં મુકવામાં આવેલ શુંકદાની દરરોજ સાફ કરવાના રહેશે તથા રેલી દર અઠવાડીયે બદલવાની રહેશે.
- (૭) દરેક પ્રિમાઈસીસમાં આવેલ કચરા પેટીનો કચરો દરરોજ ખાલી કરી કચરાપેટી ફિનાઈલ/પાવડરથી સાફ કરવાની રહેશે અને નિયત જગ્યાએ બ્લોકની બહાર ગેટ પાસે એક જગ્યાએ ભેગો કરવાનો રહેશે તથા સરકારશ્રીના નીચમમુજબ નીકાલ કરવાનું રહેશે.
- (૮) દરેક બિલ્ડિંગમાં દાદર પાસે આવેલ ટોઇલેટ, ડક્ટ તથા તેમાંની એમ્બરની સફાઈ દરરોજ ઓછામાં ઓછા ચાર(૪) વાર કરવાની રહેશે.



District Court, Athwalines, Surat.



- (૯) દરેક કોર્ટ જિલ્ડીંગના ટેક્સ તથા ટેક્સ ઉપરની પાણીની ટાંકીઓ ૧૫ દિવસે સાફ કરવાની રહેશે તથા કોર્ટ જિલ્ડીંગમાં આર.ઓ. પ્લાન્ટમાં પાણી ચઢાવવાની કામગીરી નિયમીતપણે કરવાની રહેશે તેમજ કોર્ટ જિલ્ડીંગની ઉપર મુકવામા આવેલ સોલાર પ્લાન્ટની સાફ સફાઈ દર અઠવાડીયે વૈજ્ઞાનીક રીત થી ૨(બે) વાર કરવાની રહેશે તેમજ દરેક વોટર કુલર ૭(સાત) દિવસે એક વાર સાફ કરવાના રહેશે અને તે અંગેનું રજીસ્ટર નીભાવવાનું રહેશે અને તેમાં સક્ષમ અધિકારીશ્રીની સહી લેવાની રહેશે.
- (૧૦) જજીસ કોલોની નાનપુરા મુકામે આવેલ જ્યાયીક અધિકારીશ્રીઓના રહેઠાણનાં (સામર્પણ ઈર-ટાઈપ, સત્યમ ઈ-૧ ટાઈપ, સત્યમ ઈ-ટાઈપ) વિગેરેનાં કંમ્પાઉન્ડ, તમામ જિલ્ડીંગનાં પેસેજ/દાદર ની સફાઈ તથા કચરા પોતા કરવાના રહેશે તથા બાવા થયા હોય તે પાડવાના રહેશે
- મુખ્ય જિલ્લા જ્યાયાધીશ સાહેબશ્રી, સુરતનાં નાનપુરા ખાતે આવેલ બંગલાની, કંમ્પાઉન્ડની સાફ-સફાઈ તથા બંગલાનાં કંમ્પાઉન્ડમાં આવેલા બાગની જાળવણી જેમ કે, છોડ-લોનને ખાતર-પાણી યોગ્ય પ્રમાણમાં આપવું, નવા છોડ પ્લાન્ટેશન કરવા, બાગકામને લગતી તમામ કામગીરીની સેવા દરરોજ પુરી પાડવી જોઈશે.
- (૧૧) એજન્સી/ઈજારદારે સુવીધા વ્યવસ્થાપન માટે બોલી અને શરતોના અનુક્રમ નંબર-૩ કલેનીંગ મટીરીયલ્સના માં દર્શાવેલ માલ સામાન ઉચ્ચ ગુણવત્તાવાળું વાપરવાનું રહેશે.



District Court, Athwalines, Surat.



- (૧૨) સફાઈ કામગીરી પેટે અને માલસામાનના ખર્ચ પેટે મંજૂર થયેલ ઓફર મુજબની રકમ એજન્સી/ઈજારદારને જિલ્લા અદાલત, સુરત તરફથી દર મહીને બીલ રજુ થયેથી નિયમ મુજબ ચુકવવામાં આવશે.
- (૧૩) એજન્સી/ઈજારદારએ દરેક કોર્ટ બિલ્ડીંગ પ્રિમાઈસીસની સફાઈ અંગેનો કરાર જિલ્લા અદાલત, સુરતના પ્રતિનિધી સાથે કરવાનો રહેશે.
- (૧૪) સરકારશ્રીના કાયદા મુજબ સફાઈ કામગીરી માટે રોકવામાં આવતા મજૂરો માટે જરૂરી લેબર લાયસન્સ મેળવીને રજુ કરવાની મંડળી/ સંસ્થા/ઈજારદારે બાંહેધરી આપવાની રહેશે તથા ટિન-ઉમાં રજુ કરવાના રહેશે.
- (૧૫) એજન્સી/ઈજારદારનું, તેના કર્મચારીઓનું તથા તેઓએ રાખેલા કામદારોનું જિલ્લા અદાલત, સુરતના જજશ્રીઓ, સ્ટાફ તેમજ સામાન્ય જનતા તરફનું વર્તન નબ્લ, શાલીન અને સહકારલભ્યુ હોવુ જોઈશે.
- (૧૬) મુખ્ય જિલ્લા વ્યાયાધિશ, સુરત અથવા તેમણે નિમેલા અધિકારી સમયાંતરે ઉપર મુજબની શરતોના પાલન માટેનું નિરીક્ષણ કરશે અને એજન્સી/ઈજારદારે તેમની સુચનાઓનું સુરતપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૧૭) એજન્સી/ઈજારદારે કે તેમના કોઈ કર્મચારીઓએ કે તેમણે રાખેલ કામદારોએ જો કોર્ટના માલસામાન/ફર્નિચરને નુકશાન પહોંચાડયું હશે તો તે એજન્સી/ઈજારદારે ભરપાઈ કરી આપવાનું રહેશે અને તે બાબતે મુખ્ય જિલ્લા વ્યાયાધિશશ્રી સુરતએ કચેલ નિર્ણય આપતી રહેશે.



District Court, Athwaines, Surat.



- (૧૮) દરેક વિલ્ડીંગમાં આવેલ લાયબ્રેરી કબાટ, ફાઇલ કબાટ તથા અન્ય અલભારીઓ જિલ્લા અદાલત સુરતના જવાબદાર અધિકારી/રટાફ મેમ્બરની હાજરીમાં તેમની સુચના મુજબ સમયાંતરે સાફ કરવાના રહેશે.
- (૧૯) દરેક વિલ્ડીંગમાં આવેલ કોર્ટ રૂમની દિવાલ, પેસેજની દિવાલ તથા ભોંયતળીયા પરના દરેક પ્રકારના ડાઘાઓ દરરોજ સાફ કરવાના રહેશે.
- (૨૦) દરેક વિલ્ડીંગમાં આવેલ લાઇટ, પંખા, ટેબલ, કોમ્પ્યુટર ટેબલ તથા અન્ય ઇલેક્ટ્રીક વસ્તુઓની સાફ સફાઈ સમયાંતરે જવાબદાર અધિકારી/રટાફની સુચના મુજબ જે તે વસ્તુઓને ગુકશાન ન પહોંચે તે રીતે કાળજીથી સાફ કરવાની રહેશે.
- (૨૧) એજન્સી/ઇજારદારએ ઉપરોક્ત કામગીરી વર્ક ઓર્ડરના રપોર્ટીકેશન ઉપરાંત જે તે કામગીરી બાબતે જિલ્લા અદાલત સુરત થકી કરવામાં આવતી સુચનાઓ મુજબ એજન્સી/ઇજારદારે યોગ્ય અને સંતોષકારક રીતે પુરી કરી આપવાની રહેશે. તે માટેનું કોઈ વધારાનું મહેનતાવું ચુકવવામાં આવશે નહીં. રપોર્ટીકેશનમાં સમગ્ર કામગીરી અંગે જ્યાં રપષ્ટતા ન હોય ત્યાં મંડળી/સંરથાએ જિલ્લા અદાલત, સુરતની લેખીત રપષ્ટતા/મંજુરી/સુચના મેળવીને તે પ્રમાણે કામગીરી કરવાની રહેશે, જેમાં જિલ્લા વ્યાયાધિશશ્રી, સુરતનો નિર્ણય આખરી રહેશે.
- (૨૨) એજન્સી/ઇજારદારે પોતાના કામ માટે બાળ મજુર અધિનિયમ, ૧૯૮૬ ની જોગવાઈ મુજબ બાળ મજુરને કામદાર તરીકે રાખી શકશે નહીં.
- (૨૩) એજન્સી/ઇજારદાર તરફથી રોકવામા આવતા સફાઈ કામના મજુરો માટે જરૂરી પ્રોવિડન્ડ ફંડના નાણાં એજન્સી/ઇજારદાર તરફથી કાપવામાં આવે



District Court, Athwalines, Surat.



છે તથા તે અંગેનું રજીસ્ટર નિભાવવામાં આવે છે, તેવી બાંહેધરી એજન્સી/ઈજારટરે આપવાની રહેશે તથા પ્રોવિડન્ટ ફંડ અંગે વધારાના કોઈ નાંદાા સરકારશ્રી પાસે મંડળી/સંસ્થા / ઈજારટર માંગશે નહી, તેવી બાંહેધરી મંડળી/સંસ્થાએ આપવાની રહેશે.

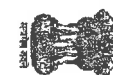
(૨૪) કરાર મુજબ સંસ્થાએ જે સફાઈ કર્મચારી રોકવાના છે તે પૈકી જે દિવસે જુદલા સફાઈ કર્મચારી ઓછા આવશે તેમની હાજરી કપાત કરી મંડળી/સંસ્થા / ઈજારટરના નક્કી કરેલ દરમાં તે હાજરી માસીક કોન્ટ્રાક્ટની રકમમાંથી કપાત કરવામાં આવશે અને બીડમાં નક્કી કરેલ માણસ હાજર રાખવાના રહેશે અનેની કચેરીના સપ્લાઇઝ ચેકીંગમાં કર્મચારી હાજર નહી હોય તો કોન્ટ્રાક્ટ રદ કરવામાં આવશે.

(૨૫) જાહેર રજાના દિવસો દરમ્યાન કોર્ટમાં યોજવામાં આવતી મીટીંગ, લોક અદાલત કે અન્ય પ્રોગ્રામ હોય ત્યારે રજાના દિવસો દરમ્યાન પણ દરેક બિલ્ડીંગમાં પુરી સફાઈ કરવાની રહેશે. જે કામગીરી ૨૬ દિવસથી વધુ ની હશે તો તે અંગેનું અલગ થી મહેતાણુ નિયમ મુજબ આપવામાં આવશે.

(૨૬) કોર્ટના કેસો, દસ્તોવેજો, રેકર્ડ, કાગળો, વિગેરેની સુરક્ષા તથા ગોપનીયતા જળવાય તે માટેની એજન્સીએ બાંહેધરી આપવાની રહેશે. ઉપરોક્ત કામગીરી માટે રાખવામાં આવેલા સફાઈ કામદાર અંગે એજન્સીએ પુરતી તપાસ કરીને કામે રાખવા. કોર્ટ-કચેરીને અયોગ્ય જણાતા કે તેની કામગીરી, સેવા, વર્તન વિગેરેથી અસંતોષ હોય તેવા માણસને બદલવાના રહેશે.



District Court, Athwalines, Surat.



- (૨૭) ભવિષ્યની જરૂરીયાત અને આકસ્મિક કાર્ય સેવા માટે અંગેની કચેરી ડ્વારા માંગણી થયા મુજબ વધારાના વર્ગ-૪ (સફાઈ કામદારો)ની સેવા પુરી પાડવાની રહેશે તેમજ જરૂરીયાત મુજબ સફાઈ કામદારો વધારો કે ઘટાડો કરવાની સત્તા અંગેની કચેરીની રહેશે.
- (૨૮) જરૂર પડે આકસ્મિક કાર્ય/સેવા માટે વધુ સમય કે વધુ માણસો એજન્સીએ પુરા પાડવા પડશે અને તે અંગેની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે અને તે અંગેનું નિયમ મુજબ વધારાનું મહેનતાણું (ગુજરાત સરકારના કમિશ્નર ઓફ લેબર ડ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ પરિપત્ર નંબર- NO.SHR.AA.6/TE.3/199/2023, તા૦૧/૦૪/૨૦૨૩ની કલમ ૬ મુજબ)આપવાનું રહેશે. જે અંગેનું બીલ જે તે મહીનાના બીલમાં આકારવાનું રહેશે.
- (૨૯) નિયુક્ત કર્મચારીઓએ કામ-કાજ શાંતિથી કરવાનું રહેશે અને તે દરમિયાન અવાજ ન થાય અથવા જેમ બને તેમ ઓછો અવાજ થાય તેની કાળજી રાખવાની રહેશે.
- (૩૦) તમામ નિયુક્ત કર્મચારી/સેવકોને યોગ્ય પહેરવેશ (ગાણવેશ) એજન્સીએ પુરા પાડવાની જવાબદારી રહેશે તથા કર્મચારી/સેવકોની ઓળખ માટે તેઓના ખભા પર વિશિષ્ટ ઓળખવાળો બેઈઝ લગાવવાનો રહેશે.
- (૩૧) સફાઈ કામદાર પુરા પાડવા અંગેના તમામ કાયદાઓના પાલનની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે અને તે માટે કચેરી કોઈપણ સંજોગોમાં જવાબદાર રહેશે નહીં અને આ માટે મુકવામાં આવેલા કર્મચારી/સેવકને



District Court, Athwalines, Surat.



સંબંધિત કાયદા અને નિયમોની જોગવાઈ અનુસાર વેતન ચુકવવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.

(૩૨) એજન્સીના કર્મચારીઓ/સેવકો વચ્ચે નોકરી અને તેની આનુસાંગિક કોઈપણ બાબત જેવી કે માલીક અને નોકરના સંબંધ અથવા તો અન્ય કોઈપણ કાયદાકીય જવાબદારી જિલ્લા ન્યાયાલય, સુરતની રહેશે નહીં. એજન્સીના માણસો દ્વારા તેઓની સેવા બાબતે કોઈપણ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તેમાં કચેરીને કોઈપણ સ્વરૂપમાં લેવા દેવા રહેશે નહીં. કચેરી મુકાબે કોઈપણ જગ્યાએ હડતાલ/દેખાવો કરવાનો રહેશે નહીં.

(૩૩) કોર્ટ/કચેરીના સુવિધા વ્યવસ્થાપનની સેવા અંગેનો આ કરાર એટલે કે કરારનામું વિન તબદીલીયાત રહેશે. એજન્સી બીજા પેટા એજન્સીને રોકી શકશે નહીં કે જિલ્લા ન્યાયાલય, સુરતના મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ સાહેબશ્રીની પૂર્વમંજૂરી વગર કોઈ બીજા એજન્સીને કર્મચારીઓ/સેવકો પુરા પાડવાનું કામ તબદીલ કરી શકશે નહીં અને આ કામગીરી માટે કરવામાં આવનાર કરારની અન્ય કોઈપણ બાબત બીજા કોઈપણ એજન્સીને તબદીલ કરી શકાશે નહીં.

(૩૪) એજન્સીએ પ્રતિ દિન લેબર રીપોર્ટ, જે સુપરવાઈઝરને આ કામ માટે એજન્સીએ નિમેષ હોય તેની સહી સાથે, રજૂ કરવાનો રહેશે.

(૩૫) સાદર કોન્ટ્રાક્ટ અન્વયે નિયુક્ત થયેલ કર્મચારીની વારંવાર બદલવામાં ન આવે તે અંગેનું એજન્સીએ ધ્યાન રાખવાનું રહેશે.



District Court, Athwalines, Surat.



- (૩૬) સદર કોન્ટ્રાક્ટ અન્વયે એજન્સી જે કરાર યાત્રુ રાખવા ઇચ્છતી ન હોય તો એજન્સીએ જિલ્લા અદાલત, સુરતને ૨ મહીનાની નોટીસ આપવાની રહેશે તથા આવી પરિસ્થિતિમાં એજન્સી દ્વારા જમાં કરાવવામાં આવેલ સિકયોરીટી ડિપોઝીટની રકમ જમ કરવામાં આવશે.
- (૩૭) આ ઉપરાંત આ કરારમાં કોઈપણ જોગવાઈ હોય તેમ છતાં કોઈપણ કારણ દર્શાવ્યા વગર કચેરી દ્વારા એજન્સીને એક માસની નોટીસ આપીને તે કરારનો અંત લાવી શકશે. આ રીતે ૨૯ થયેલા કરારના બાકીના સમયગાળાનું કોઈપણ જાતનું વળતર આપવામાં આવશે નહીં.
- (૩૮) કરારના સમયગાળા દરમ્યાન એજન્સીના માલીકનું અવસાન થાય તો આ કરાર સમાપ્ત થયેલો ગણવામાં આવશે અને તેના કાયદેસરના વારસદારોને આ કરાર ઉપર કોઈ હકક/દાવો રહેશે નહીં. આમ છતાં આ સંજોગોમાં એજન્સીના માલિકના કાયદેસરના વારસદારો કરારની બોલીઓ અને શરતો મુજબ નિયત ભાવોના ધોરણે જ આ કામગીરી યાત્રુ રાખવા માંગશે તો ત્રણ માસ અથવા કરાર પુર્ણ થાય ત્યા સુધી જે સમય ઓછો હોય ત્યાં સુધી આ કામગીરી યાત્રુ રાખવામાં આવશે. આ સમય દરમ્યાન જિલ્લા અદાલત દ્વારા આ કામગીરી માટે નવી એજન્સી નક્કી કરવાની પ્રક્રિયા હાથ ધરવામાં આવશે.
- (૩૯) આઉટ સોર્સની કામગીરીની દર્શાવેલ તમામ શરતો એજન્સીને કબુલ અને મંજુર છે તે બાબતનું કરાર નામુ એજન્સીએ હુકમ મળ્યાની તારીખ થી



District Court, Athwalines, Surat.



દિન-૩માં રૂા. ૫૦૦/-ના રટેમ્પ પેપર પર કરી અંગેની કરોડીએ રજુ કરવાનો રહેશે.

(૬) કરાર રદ કરવા તથા કબજો સોંપવા બાબતે:-

- (૧) એજન્સી/ઇજારદારના માણસો દ્વારા રહેવા કે જમવા માટેની કોઇ જ વ્યવસ્થા કોર્ટ બિલ્ડીંગમાં કે પ્રિમાઇટીસમાં કરી શકશે નહીં.
- (૨) એજન્સી/ઇજારદારે તેમની સાથેનો કરાર સમય પુર્ણ થયા બાદ સરકારી બિલ્ડત ખાલી કરવાની રહેશે.
- (૩) મંડળી/સંસ્થાએ સરકારશ્રીના ળાગુ પડતા ઢેક્ષ બિયમાનુસાર ભરવા પડશે.
- (૪) મંડળી/સંસ્થા મારફતે કોઇ કોર્ટ કંખાઉન્ડમાં કોઇપણ પ્રકારનું કાયમી બાંધકામ કરી શકશે નહીં.
- (૫) એજન્સી/ઇજારદારને જિલ્લા અદાલત, સુરતના પક્ષે (૨)ને માસની બોડીસ આપીને કરાર રદ કરી શકાશે.
- (૬) હાઉસ ક્ષીર્પીગની કામગીરી અંગે કોઇ પણ વિવાદ ઉભો થશે તો મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશશ્રી સુરતનો બિલ્ડિય આખરી ંણાશે.
- (૭) દર માસના પ્રથમ અઠવાડીયામાં અગાઉના માસનું થયેલ કામનું બીલ રજુ કરવાનું રહેશે.
- (૮) એજન્સી/ઇજારદારને સફાઇ અંગેનો માલસામાન રાખવા માટેની જરૂરી વ્યવસ્થા આ કરોડી તરફથી કરી આપવામાં આવશે.



**District Court,
Athwalines, Surat.**



(૯) કચાર થયા બાદ કચાર બાબતે ઓજન્સી તથા અગ્રેની કચેરી વચ્ચે કોઇ બાબતે મતભેદ થાય તો સદરહુ મતભેદ આબીટ્રેટર(મધ્યસ્થી)ની નિમણૂકથી તેનો નિકાલ કરવાનો રહેશે.

જિલ્લા ન્યાયાલય, સુરત.
તા.૧૦-૧૨-૨૦૨૪

(આર.ડી.વરઆણી)
મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ
જિલ્લા અદાલત, સુરત.



District Court, Athwalines, Surat.



જિલ્લા અદાલત, સુરત અને તેના તાલુકાની કોર્ટો માટે હાઉસ ફીપત્રની

કોન્ટ્રાક્ટ બાબતની પુર્વ ઘાચકાતો:-

૧. ટેન્ડર ભરનાર એજન્સી/સંસ્થાનું છેલ્લા ત્રણ નાણાકીય વર્ષનું સરેરાશ વાર્ષિક ટર્ન ઓવર ર કરોડ કે તેથી વધુ હોવું જોઈએ. આ માટે છેલ્લા ત્રણ વર્ષના (વર્ષ ૨૦૨૧-૨૦૨૨, વર્ષ ૨૦૨૨-૨૦૨૩, વર્ષ ૨૦૨૩-૨૦૨૪) ઓડીટિડ ઇન્કમ સ્ટેટમેન્ટ ઓનલાઇન અપલોડ કરવાના રહેશે.
૨. ટેન્ડર ભરનાર એજન્સી/સંસ્થાએ છેલ્લા ત્રણ નાણાકીય વર્ષના (વર્ષ ૨૦૨૧-૨૦૨૨, વર્ષ ૨૦૨૨-૨૦૨૩, વર્ષ ૨૦૨૩-૨૦૨૪) ઇન્કમ ટેક્સ રીટર્ન ઓનલાઇન અપલોડ કરવાના રહેશે.
૩. ટેન્ડર ભરનાર એજન્સી/સંસ્થાએ રૂ.૧ કરોડ કે તેથી વધુ રકમનું સોલવંશી સર્ટીફિકેટ ઓનલાઇન અપલોડ કરવાનું રહેશે. સોલવંશી સર્ટીફિકેટ એક વર્ષથી વધારે જુનું ન હોવું જોઈએ.
૪. ટેન્ડર ભરનાર એજન્સી/સંસ્થાએ છેલ્લા ત્રણ નાણાકીય વર્ષમાં (વર્ષ ૨૦૨૧-૨૦૨૨, વર્ષ ૨૦૨૨-૨૦૨૩, વર્ષ ૨૦૨૩-૨૦૨૪) ઓછામાં ઓછા ત્રણ કરોડી સુવીધા વ્યવસ્થાપનના વાર્ષિક રૂ.૨ કરોડ કે તેથી વધુના કામ સંતોષકારક રીતે પુર્ણ કરેલ હોવા જોઈએ. જે અંગેના સર્ટીફિકેટ ઓનલાઇન અપલોડ કરવાનું રહેશે.
૫. ટેન્ડર ભરનાર એજન્સી/સંસ્થાની હેડ ઓફીસ ગુજરાતમાં હોવી જોઈએ જે માટે સંસ્થા નોંધણીનું સર્ટીફિકેટ અપલોડ કરવાનું રહેશે અને ઓફીસ સુરત માં હશે તેવી સંસ્થાને કમ્પીટીને ચોગ્ય ઘાગણે તો પ્રાથમીકતા આપી શકાશે
૬. ટેન્ડર ભરનાર એજન્સી/સંસ્થાનો કોર્ટ/કચેરીમાં કામગીરી અંગેનો અનુભવ હશે તેવી સંસ્થાને કમ્પીટીને ચોગ્ય ઘાગણે તો પ્રાથમીકતા આપી શકાશે.
૭. ટેન્ડર ભરનાર એજન્સી/સંસ્થાનો પૂર્વ ઇતિહાસ સ્વચ્છ છે, નાણાકીય સંસ્થાના રિફ્રેલેટર નથી અને પોલીસ-કોર્ટ રેકર્ડ પર કેસ નથી તેનું બહિષ્કારી પત્ર એફીડેવિટ કરી ઓનલાઇન અપલોડ કરવાનું રહેશે.
૮. ટેન્ડર ભરનાર એજન્સી/સંસ્થા પાસે નીચે જણાવેલ સર્ટીફિકેટ હોવા જોઈએ જે ટેકનીકલ બીડના કવરમાં મોકલવાના રહેશે.
(A) પેઢીનું નોંધણી સર્ટીફિકેટ (Firm Registration Certificate)



District Court, Athwalines, Surat.



- (B) પ્રોફેશનલ ટેક્સ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ
- (C) GST Registration Certificate
- (D) પ્રોવિડન્ટ ફંડ તથા ઇએસઆઈ સર્ટીફિકેટ.
- (E) આવક વેરા રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ.
- (F) નાણાકીય સંસ્થાના ડીફોલ્ટર નથી અને પોલીસ-ફોઈ રેકર્ડ પર કેસ નથી તેનું બાંહેધરી પત્ર.
- (G) માલ્ય શ્રમ લાયસન્સ (Valid labour license)
- (H) શ્રમ કલ્યાણ બોર્ડ નોંધણી (Labour welfare board registration)
- (I) જી.એસ.ટી કલીયરન્સ સર્ટીફિકેટ
- (j) સંસ્થાની પાન કાર્ડની કોપી
- નોંધ:** ૧. ઉપરોક્ત વિગતોની ફોટો નકલ/સંદર્ભપત્ર/સક્ષમ સત્તાના પ્રમાણપત્ર અથુક ઓનલાઇન અપલોડ કરવા. જે વિના ટેન્ડર વિચારણામાં લેવાશે નહીં.
૨. GeM પોર્ટલ પર કોઈ પણ ટેકનીકલ ક્ષતિ હોય તો તે અંગેની જવાબદારી અંગેની કચેરીની રહેશે નહીં અને તે બાબતે કોઈ રજુઆત સાંભળવામાં આવશે નહીં.

જિલ્લા ન્યાયાલય,
સુરત.
તી.૧૦-૧૨-૨૦૨૪

(આર.ટી.વરભાણી)
મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ,
સુરત.



**District Court,
Athwalines, Surat.**



ફોર્મ -એ

ક્રમ	વિગત	Yes/No	વિગત
૧	એજન્સીનું નામ સરનામું કોન્ટેક્ટ નંબર		
૨	અર્ગેન્ટ મની ડીપોઝીટ (ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ)		નંબર..... તારીખ..... રકમ..... બેંકનું નામ..... શાખા.....
૩	પેઢીનું નોંધણી સર્ટીફિકેટ (Firm Registration Certificate)		
૪	પ્રોફેશનલ ટેક્ષ રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ		
૫	GST Registration Certificate		
૬	પ્રોવિડન્ટ ફંડ તથા ઇએસઆઈ સર્ટીફિકેટ		
૭	આવક વેરા રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ.		
૮	નાણાકીય સંસ્થાના ડીફોલ્ટર નથી અને પોલીસ-કોર્ટ રેકર્ડ પર કેસ નથી તેનું બાંહેધરી પત્ર.		
૯	માન્ય શ્રમ લાયસન્સ (Valid labour license)		
૧૦	શ્રમ કલ્યાણ બોર્ડ નોંધણી (Labour welfare board registration)		
૧૧	જી.એસ.ટી કલિયરન્સ સર્ટીફિકેટ		
૧૨	સંસ્થાની પાન કાર્ડની કોપી		
૧૩	સોલંવણી સર્ટીફિકેટ		
૧૪	છેલ્લા ૩ નાણાકીય વર્ષના ઓડીટ ઈન્કમ સર્ટીફિકેટ (વાર્ષિક રૂ.૨ કરોડ કે તેથી વધુ)		
૧૫	છેલ્લા ૩ નાણાકીય વર્ષના ઇન્કમટેક્સ રીટીન (વાર્ષિક રૂ.૨ કરોડ કે તેથી વધુ)		



**District Court,
Athwalines, Surat.**



૧૬	અનુભવના સટીફીકેટ		
૧૭	પૂર્વ ઇતિહાસ સ્વચ્છ છે ? નાણાકીય સંસ્થાના ડિકોલ્ટર નથી અને પોલીસ-કોર્ટ રેકર્ડ પર કેસ નથી તેનું બાંહેધરી પત્ર છે ? બાંહેધરી પત્ર આપવું.		

નોંધ – સંસ્થા દ્વારા ઉપરોક્ત જણાવેલ માહિતી મુજબના દસ્તાવેજની પરી/સ્વપ્રમાણીત નકલ **GEM Protal પર અપલોડ કરવાના રહેશે.**



**District Court,
Athwalines, Surat.**



(ફોર્મ - બી)
સંસ્થાના લેટર પેડ પર

પ્રેશક

સંદર્ભ -
તારીખ -

પતિ,
મે. મુખ્ય જીલ્લા ન્યાયાધિશ સાહેબશ્રી,
જીલ્લા અદાલત,
સુરત - ૩૯૫૦૦૭.

વિષય - ટેન્ડર નંબર-૧/૨૦૨૪-૨૫ માટે ઇ.એમ.ડીની રકમ જમા કરવા
બાબતે.

મેહ.સાહેબશ્રી,

સવિનય સહ ઉપરોક્ત વિષય અને ટેન્ડરની શરતો અને બોલીઓ
મુજબ જણાવવાનું કે, અમો ડી.ડી નંબર-.....,
તા.-....., (બેંક નું નામ
અને શાખા)નો રૂા.....નો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ આ સાથે સામેલ રાખેલ છે જે
સ્વીકારી લેવા વિનંતી.

આભાર સહ,

આપનો વિશ્વાસુ,

(નામ અને સહી)

